

ZARZĄDZENIE NR 118/2019
BURMISTRZA OKONKA
z dnia 20 listopada 2019 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Okonku.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania, uzgodniony z przedstawicielem załogi Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Okonku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 50/2017 Burmistrza Okonka z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Okonku oraz Zarządzenie nr 114/2019 Burmistrza Okonka dnia 04 listopada 2019 r. zmieniające Zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Okonku.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Okonek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasilek

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Okonku

ROZDZIAŁ I

Przepisy wstępne i postanowienia ogólne

§ 1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387, z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

§ 2.

1. Wydatki w zakresie usług i świadczeń socjalnych pokrywane są z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi Regulamin i Roczny Plan rzeczowo - finansowy uzgodniony z przedstawicielem załogi i zatwierdzony przez Burmistrza.

5. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera roczny plan rzeczowo — finansowy (załącznik nr 1 do Regulaminu) ustalony do 31 marca każdego roku, a wysokość dopłat określa „Tabela wysokości dofinansowania” (załącznik nr 2 do Regulaminu).
6. Prawo dokonywania wydatków z Funduszu przysługuje Burmistrzowi Okonka.
7. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi pisemny wniosek osoby uprawnionej, ubiegającej się o dopłatę (załączniki nr 5 lub 6 do Regulaminu).
8. Powołana Komisja socjalna opiniuje wnioski osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania.
9. Skład Komisji powołuje i uzupełnia Burmistrz na wniosek ogólnego zebrania pracowników. Komisja składa się, z co najmniej 4 osób. Odwołanie członka komisji może nastąpić na jego wniosek lub w tym samym trybie, w jakim nastąpiło jego powołanie. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego.
10. Głosowanie Komisji jest ważne, jeżeli brało w nim udział, co najmniej 3 członków Komisji socjalnej, w tym przewodniczący lub jego zastępca.
11. Komisja socjalna podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, W przypadku równej ilości głosów popierających i przeciwnych decydujący głos w danej sprawie ma Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności zastępca.
12. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół.
13. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie lub nie korzystają z własnej woli z funduszu nie mogą rościć pretensji jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
14. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, wymagają uzasadnienia, a decyzja Burmistrza jest ostateczna.
15. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
16. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

ROZDZIAŁ II

Zasady korzystania z Funduszu

§ 3.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość wszystkich dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu na podstawie złożonej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Osoby ubiegające się o świadczenia z Funduszu składają do 30 kwietnia każdego roku w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Okonku (w przypadku nadania przesyłki, liczy się data stempla pocztowego) oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie za rok poprzedni, przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
3. W przypadku pracowników nowozatrudnionych lub utraty pracy przez członków rodziny pracownika zamierzającego korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu, pracownik składa oświadczenie o dochodach za okres z ostatnich trzech miesięcy, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu (wraz z zaświadczeniem potwierdzającym zaistniałą sytuację np. decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.) w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany.
4. Osoba, która nie złoży informacji wymienionej w ust. 2 i 3 lub złoży ją po terminie, nie będzie korzystała ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w całym danym roku kalendarzowym.
5. Osoba, która złożyły oświadczenia, o których mowa w ust 2 i 3 zawierające braki formalne, bądź błędnie wypełnione, nie będzie korzystała ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w całym danym roku kalendarzowym.
6. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
7. W przypadku istnienia uzasadnionych wątpliwości Komisja rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu ma prawo żądania udokumentowania danych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w § 3 ust. 2. Może to być np. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów lub roczne zeznanie podatkowe, zaświadczenie o dochodowości z gospodarstwa rolnego – wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego. Zaświadczenia o

uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

8. Wnioski (załącznik 5 i 6 do Regulaminu) zawierające braki formalne, bądź błędnie wypełnione będą skutkowały odmową przyznania danego świadczenia.

9. Odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze pisemnej i nie wymaga uzasadnienia.

10. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, kwota wypłacona z Funduszu podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi od dnia jej otrzymania do dnia zwrotu nienależnie pobranej kwoty.

11. Wysokość pomocy socjalnej oraz częstotliwość świadczeń ustala Burmistrz w zależności od posiadanych środków.

12. Kolejność rozpatrywania wniosku uzależniona jest od sytuacji materialno-bytowej osoby ubiegającej się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

1. Ze świadczeń objętych zakresem zakładowej działalności socjalnej mogą korzystać:

a) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w Okonku z wyłączeniem zatrudnionych na podstawie umów cywilnych.

b) emeryci i renciści – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają, a Urząd Miejski w Okonku jest ostatnim miejscem, w którym byli pracownikami w rozumieniu art.2 ust.5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych;

c) członkowie rodzin w/w osób.

2. Do uprawnionych członków rodziny zalicza się osoby:

a) współmałżonków, konkubentów (tworzących wspólne gospodarstwo domowe),

b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków

do ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w systemie dziennym, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

ROZDZIAŁ III

Zakres zakładowej działalności socjalnej

§ 5.

Zakres usług i świadczeń socjalnych obejmuje:

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

- a) wypoczynku dzieci i młodzieży – zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie w formie: koloni, obozów, zimowisk, wycieczek - dla dzieci i młodzieży do lat 18. Dofinansowanie następuje na podstawie faktury/ rachunku oraz przelewu / dowodu wpłaty/paragonu itp. dokumentów. Dokument zapłaty powinien zawierać: kwotę odpłatności, odbiorcę płatności, formę wypoczynku, termin oraz imię i nazwisko osoby, której wypoczynek dotyczy,
- b) wycieczek inicjowanych przez pracodawcę na wniosek Komisji Socjalnej,
- c) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rekreacyjnej, w tym także zakupu biletów na imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne organizowanej przez pracodawcę (opisane w § 7),
- d) udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej i rzeczowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej na zasadach opisanych w § 6 i § 7.
- e) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (opisane w § 8).

§ 6.

Udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

1. Osobom uprawnionym wymienionym w § 4 znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby, śmierci lub klęsk żywiołowych może być udzielona pomoc rzeczowa lub finansowa. Pomoc ta może być realizowana w formie:

- a) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej,

b) zapomóg rzeczowych (zakup odzieży, obuwia, opału, leków, produktów żywnościowych i innych dóbr materialnych).

2. Fakt zaistnienia tytułu do przyznania zapomogi losowej winien być udokumentowany w sposób wiarygodny, np. potwierdzony zaświadczeniem lekarskim o długotrwałej chorobie, rachunkami za poniesione wydatki, aktem zgonu, protokołem z policji czy też straży pożarnej itp.

3. Wysokość pomocy materialnej określonej w ust. 1 i 2 jest ustalana każdorazowo odrębnie, po przeanalizowaniu wniosku (załącznik Nr 5 do Regulaminu) osoby ubiegającej się o pomoc oraz załączonych dokumentów, potwierdzających trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego. Obowiązek wiarygodnego przedstawienia i udokumentowania swej sytuacji oraz wybór środków służących temu celowi spoczywa na wnioskodawcy.

§ 7.

W miarę posiadanych środków mogą być organizowane przez pracodawcę i finansowane lub dofinansowane z Funduszu:

1. usługi kulturalno – oświatowe i artystyczne zakupione w instytucjach wyspecjalizowanych np. bilety do kina, teatru, opery, operetki, cyrku, na koncerty muzyczne, występy estradowe, do galerii sztuki, muzeów i innych.

2. imprezy rekreacyjno – sportowe dla ogółu uprawnionych np. wyjazdy krajoznawcze, majówki, biwaki, festyny, zloty, grzybobrania, itp.

3. imprezy turystyczno – krajoznawcze np. rajdy, obozy turystyczne, biwaki i wycieczki dla osób uprawnionych, zlecane przez pracodawcę lub zlecone instytucjom wyspecjalizowanym w sprzedaży tego typu usług.

4. zakup paczek świątecznych lub kart podarunkowych bądź świadczenie pieniężne dla dzieci do lat 16 (w okresie przed Świątami Bożego Narodzenia) oraz świadczenia pieniężne dla pracowników, emerytów, rencistów w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.

§ 8.

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wymienione w § 4 mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe, na warunkach i w wysokości określonej w postanowieniach niniejszego rozdziału.

1. Pomoc mieszkaniowa jest przyznawana na zasadach pomocy zwrotnej – pożyczki na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 6 do Regulaminu).

2. Pożyczki mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób będących pracownikami Urzędu Miejskiego w Okonku zatrudnionymi na czas nieokreślony.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe, podlegają spłacie w ciągu maksymalnie 12 miesięcy i są oprocentowane w wysokości 4% od kwoty udzielonej pożyczki.
4. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pożyczki wynosi 4.000,00 zł.
5. Pomoc na cele mieszkaniowe może być ponownie przyznana tylko po spłaceniu poprzedniego zadłużenia.
6. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana na podstawie umowy zawartej przez pożyczkobiorcę z zakładem pracy, określającej wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielania i wykorzystywania, okres spłaty i wysokość rat.
7. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli solidarnie.
8. Pracownik może być poręczycielem maksymalnie dla dwóch osób, które ubiegają się o udzielenie pożyczki lub spłacają ową pożyczkę.
9. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku ustania stosunku pracy.
10. W szczególnych przypadkach (np. śmierć pożyczkobiorcy) Burmistrz może umorzyć spłatę częściowo lub całkowicie.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 9.

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są każdorazowo na wniosek uprawnionego (załącznik nr 5 do Regulaminu).
2. Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
3. Regulamin jest udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Okonku.
4. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

6. Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 Roczny plan rzeczowo – finansowy,
- 2) Załącznik Nr 2 Tabela wysokości dofinansowania,
- 3) Załącznik Nr 3 Oświadczenie o dochodach za rok poprzedni,
- 4) Załącznik Nr 4 Oświadczenie o dochodach z ostatnich 3 miesięcy,
- 5) Załącznik Nr 5 Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 6) Załącznik Nr 6 Wzór wniosku o przyznanie pożyczki z Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 7) Załącznik Nr 7 wzór umowy w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe,
- 8) Załącznik Nr 8 wzór umowy poręczenia,
- 9) Załącznik Nr 9 Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, z późn. zm.). Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Uzgodniono w dniu 19 listopada.2019 r.

Przedstawiciel pracowników:

.....
Niebieszczyńska
(podpis przedstawiciela pracowników)

Zatwierdził : Burmistrz Okonka

BURMISTRZ OKONKA
.....
Andrzej Jasiek
(pieczęć i podpis Burmistrza)

ROCZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY NA ROK

I. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Okonku na rok-
wg stanu na dzień

w kwocie, w tym:

1. Saldo na dzień 31.12..... r. kwota
2. Planowany odpis na rok Urząd Miejski kwota
3. Planowana spłata pożyczek udzielonych w roku poprzednim kwota.....
4. Planowana spłata pożyczek udzielonych w roku bieżącym kwota

II. Planowane rozchody w roku

1. Pożyczki
2. Paczki dla dzieci pracowników na Boże Narodzenie ogółem:.....
3. Pomoc materialna dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej
.....
4. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci do 18 roku życia
5. Dofinansowanie do turystyki grupowej:.....
6. Pomoc finansowa, świadczenia pieniężne:
 - a).....
 - b).....
7. Imprezy, wyjazdy integracyjne
8. Inne zaplanowane wydarzenia

Okonek, dn.

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zatwierdził: Burmistrz Okonka

.....
(pieczęć i podpis Burmistrza)

Przedstawiciel pracowników

.....

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA

Grupa	Wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie uprawnionego	Wysokość dopłaty z ZFŚS
I	do 2.200 zł.	100% kwoty bazowej*
II	od 2.201 zł. do 3.200 zł.	90% kwoty bazowej*
III	od 3.201 zł. do 4.200 zł.	70% kwoty bazowej*
IV	powyżej 4.200 zł.	60% kwoty bazowej*

* dla uprawnionego członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym wynikającym z oświadczenie dopłata 50 % kwoty otrzymanej przez pracownika.

OŚWIADCZENIE
OSOBY UPRAWNIONEJ DO ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS
O UZYSKANYCH DOCHODACH
W ROKU

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania:

Ulica nr domu nr mieszkania

Kod pocztowy miejscowość

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i w podanym wyżej okresie dochody moje i członków rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosiły:

Lp.	Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym* Nazwisko i imię	Pracownik/Emeryt/Rencista** stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dot. dzieci)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Średni łączny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego miesięcznie			

Dotyczy emerytów/rencistów:

Oświadczam, że Urząd Miejski w Okonku był ostatnim zakładem pracy przed przejściem na emeryturę /rentę***

TAK / NIE

.....
Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Objaśnienia:

*osoby w gospodarstwie domowym – wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące oraz prowadzące gospodarstwo domowe (wnioskodawca, współmałżonek, konkubent, dzieci w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat).

**emeryci i renciści – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają, a Urząd Miejski w Okonku jest ostatnim miejscem, w którym byli pracownikami w rozumieniu Kodeksu pracy.

*** właściwe podkreślić

WAŻNE! Należy podać wszystkie dochody (w tym: dochód z tytułu: umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, prowadzonej działalności gospodarczej, rent, emerytur, najmu, dzierżawy, alimenty, dochody ze środków UE po odliczeniu kosztów uzyskania, dochodów z gospodarstwa rolnego i innych przychodów wszystkich członków rodziny. Przy korzystaniu z formularzy PIT należy podać sumę rubryk, które należy aktualizować zgodnie ze zmianami wprowadzonymi w PIT 36, PIT 37, PIT 40, PIT 40a)

**OŚWIADCZENIE
OSOBY UPRAWNIONEJ DO ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS
O UZYSKANYCH DOCHODACH
ZA OSTATNIE 3 MIESIĄCE**

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania:

Ulica nr domu nr mieszkania

Kod pocztowy miejscowość

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i w podanym wyżej okresie dochody moje i członków rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosiły:

Lp.	Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym* Nazwisko i imię	Pracownik/Emeryt/ Rencista** stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dot. dzieci)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Średni łączny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego miesięcznie			

Dotyczy emerytów/rencistów:

Oświadczam, że Urząd Miejski w Okonku był ostatnim zakładem pracy przed przejściem na emeryturę /rentę***

TAK / NIE

.....

Data i czytelny podpis osoby składającej
oświadczenie

Objaśnienia:

*osoby w gospodarstwie domowym – wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące oraz prowadzące gospodarstwo domowe (wnioskodawca, współmałżonek, konkubent, dzieci w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat).

**emeryci i renciści – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają, a Urząd Miejski w Okonku jest ostatnim miejscem, w którym byli pracownikami w rozumieniu kodeksu pracy.

*** właściwe podkreślić

WAŻNE! Należy podać wszystkie dochody (w tym: dochód z tytułu: umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, prowadzonej działalności gospodarczej, rent, emerytur, najmu, dzierżawy, alimenty, dochody ze środków UE po odliczeniu kosztów uzyskania i innych przychodów wszystkich członków rodziny. Przy korzystaniu z formularzy PIT należy podać sumę rubryk, które należy aktualizować zgodnie ze zmianami wprowadzonymi w PIT 36, PIT 37, PIT 40, PIT 40a).

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwisko, imię)

.....
(adres)

.....

.....
(telefon)

Burmistrz Okonka

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS**

Zwracam się z prośbą o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia:

- dofinansowania udziału w imprezie kulturalnej
- dofinansowania wyjazdu na wycieczkę
- przygotowana paczki z okazji Świąt/ karta podarunkowa/świadczenie pieniężne
- dofinansowania wypoczynku dzieci
- bezzwrotnej pomocy finansowej w związku
Z:.....
- inne:.....

Łączny średni dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym za cały rok
wynosi zł.

Załączniki:

- Zaświadczenie lekarskie
- Faktury nr:.....
- Inne:.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji socjalnej:

1. Komisja socjalna proponuje przyznać dofinansowanie/bezzwrotną zapomogę w kwocie zł *).
 2. Komisja socjalna proponuje odrzucić wniosek o bezzwrotną zapomogę z powodu *).
- (*wybrać właściwe)

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(pieczęć i podpis Burmistrza)

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwisko, imię)

.....
(adres)

.....
(PESEL)

.....
(seria i nr dow. osob.)

.....
(telefon)

Burmistrz Okonka

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI Z ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe w wysokości zł.
(słownie:)

.....
Ostatnią ratę poprzedniej pożyczki spłaciłem/łam

.....
Poręczyciele:

Lp	Nazwisko i imię	Adres	PESEL	Seria i nr dow. osob.	Podpis
1.					
2.					

Numer konta.....
(na które należy wypłacić pożyczkę)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji socjalnej:

1. Komisja socjalna proponuje przyznać pożyczkę w kwocie zł *).
 2. Komisja socjalna proponuje odrzucić wniosek o pożyczkę z powodu *).
- (*wybrać właściwe)

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(pieczęć i podpis Burmistrza)

UMOWA NR/.....

**w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniur. pomiędzy **Urzędem Miejskim w Okonku** zwanym dalej
„Pożyczkodawcą” w imieniu, którego działa.....– **Burmistrz Okonka**

a

Panią/Panem.....
zamieszkałą/ym.....
legitymują/ym się dowodem osobistym.....,
PESEL.....
zatrudnioną/ym.....
zwaną/ym dalej „Pożyczkobiorcą”

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Okonku pożyczki w kwocie..... (słownie:złotych) oprocentowanej 4 % w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej.
2. Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Okonku i przeznaczona jest na cele mieszkaniowe
3. Kwota pożyczki zostanie wypłacona przelewem na konto bankowe nr lub w formie czeku gotówkowego.

§ 2

1. Pożyczka udzielona jest na okres od..... do.....
2. Pożyczka wraz z oprocentowaniem, w łącznej kwocie złotych podlega spłacie w równych miesięcznych ratach miesięcznych zł. każda, przy czym pierwsza rata w wysokości raty płatne są do dnia każdego miesiąca.
3. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat o których mowa w ust. 3, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§3

1. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za prace i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.
2. Od nieterminowej spłaty raty pożyczki naliczane są odsetki ustawowe, które winny być uiszczane wraz z należną ratą.

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z powodu przejścia na rentę lub emeryturę Pracodawca ma prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki.

§ 5

1. Zabezpieczeniem spłaty niniejszej pożyczki jest poręczenie udzielone przez:
 - 1)
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)
 - 2)
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)
2. Umowa poręczenia zabezpieczającego spłatę pożyczki, o której mowa w ust. 1, stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 6

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Okonku oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkodawcy i Pożyczkobiorcy.

.....
(Pożyczkodawca)

.....
(Pożyczkobiorca)

UMOWA PORĘCZENIA

zawarta w dniuw Okonku pomiędzy:

1. zam. wprzy ul.....
legitymująca/ym się dowodem osobistym.....PESEL.....
zatrudnioną/ym.....
2. zam. wprzy ul.....
legitymująca/ym się dowodem osobistym.....PESEL.....
zatrudnioną/ym.....

zwanymi dalej **Poręczycielami**,

a

.....z siedzibą w Okonku przy ul. Niepodległości 53,
reprezentowaną przez..... zwanym dalej **Wierzycielem** o następującej treści:

§ 1

Poręczyciele oświadczają, iż zostali poinformowani o fakcie zawarcia umowy pożyczki nr z dnia pomiędzy Wierzycielem, a zam... legitymująca/ym się dowodem osobistym....., PESEL....., zatrudnioną/ym zwanym w dalszej części umowy Dłużnikiem, na mocy której Wierzyciel udzielił Dłużnikowi pożyczki w kwocie złotych na okres od..... do

§ 2

Mocą niniejszej umowy Poręczyciele poręczają w całości do kwoty (słownie: złotych) za opisane w § 1 obowiązania Dłużnika.

§3

Poręczenie zostaje udzielone na okres od..... do.....

§ 4

W przypadku zwłoki Dłużnika w wykonaniu zobowiązań wobec Wierzyciela, o których mowa w § 1, Wierzyciel prześle Dłużnikowi i Poręczycielom wezwanie do zapłaty, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może żądać od Poręczycieli spełnienia świadczenia.

§ 5

Poręczyciele oświadczają, że wyrażają zgodę na potrącenie ze swojego wynagrodzenia rat pożyczki lub spłaty w całości przy rozwiązaniu umowy o pracę.

§ 6

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 7

Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

1.

2.

(Poręczyciele)

.....

(Wierzyciel)

....., 20..... r.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej RODO, upoważniam Panią/Pana:

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

jako członka komisji socjalnej, do:

- 1) przetwarzania danych osobowych osób fizycznych uprawnionych do korzystania z ZFŚS, zawartych w dokumentach przetwarzanych w formie papierowej, w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, zmiany, udostępniania, usuwania i przechowywania danych osobowych,
- 2) przetwarzania danych (zgodnie z definicją przetwarzania określoną w RODO) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów w tym Regulaminu ZFŚS (który określa między innymi: zasady korzystania i przyznawania świadczeń z ZFŚS, a także zawiera informacje o zakresie danych jakich pracodawca może żądać od osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS).

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych w zakresie i zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, ustawy o ZFŚS, a także z Polityką bezpieczeństwa w Urzędzie Miejskim w Okonku.

Pouczam Panią/Pana, że osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, obowiązana jest zachować te dane oraz sposoby ich zabezpieczenia w tajemnicy w okresie zatrudnienia i pełnienia funkcji członka komisji ZFŚS, jak również po ustaniu zatrudnienia i zaprzestaniu pełnienia funkcji członka ZFŚS.

Upoważnienie jest ważne od dnia wydania przez czas pełnienia funkcji członka ZFŚS w Urzędzie Miejskim w Okonku.

.....
podpis osoby uprawnionej
do nadania upoważnienia

.....
podpis osoby przyjmującej upoważnienie